

Condiciones de servicio, Deberes y Derechos del alumno

En Santiago, a **4 de febrero de 2019**, entre el área de **Educación Ejecutiva del Departamento de Control de Gestión y Sistemas de la Información** de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, y **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **xx.xxx.xxx-x**, domiciliado en **XXXXXXXXXX**, de la comuna de **Santiago**, en adelante el Alumno, se ha convenido lo siguiente:

I. OBJETO

La Facultad, a través del Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información, llevará a cabo el programa denominado **Diplomado en xxxxxxx**.

II. VALOR DEL PROGRAMA

El arancel del programa asciende a la suma de **\$x.xxx.xxx (XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX pesos)**. El Alumno declara a la Facultad financiar su diplomado a través de empresa, particular o ambas especificadas en el artículo VIII del presente documento.

III. DURACIÓN DEL PROGRAMA

El programa tendrá una duración de **xxx** horas contadas a partir del mes de **xxxx** de 2019.

IV. ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA

Por el presente instrumento, el (la) Alumno(a) declara conocer y aceptar el contenido del programa en todas sus partes y, además, las condiciones de servicio, deberes y derechos del alumno, que a continuación se transcriben:

i. DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y APROBACIÓN DE MÓDULOS

1. Los participantes que sean aprobados, cumplan con los requisitos mínimos de asistencia exigidos y se encuentren al día con todas sus obligaciones de pago (obligaciones económicas) para con la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile y el Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información, podrán recibir el Diploma que certifica el cumplimiento de dichas exigencias.
2. La asistencia a clases será controlada en cada sesión. El porcentaje mínimo de asistencia a clases exigido para aprobar será de un 75% sobre el total de horas presenciales asignadas a cada módulo, así como sobre la totalidad

de horas presenciales del diplomado. Los alumnos deberán registrar su asistencia firmando el libro de clases antes de iniciar la clase.

3. Las evaluaciones serán realizadas en escala tradicional de 1,0 a 7,0, siendo la nota 4,0 el mínimo exigido para la aprobación de cada módulo. Al final del diplomado, se calculará el promedio entre los promedios obtenidos en cada módulo cursado bajo los criterios que defina el Director Académico de cada diplomado, debiendo alcanzar como mínimo una calificación igual o superior a 4,0 para poder recibir el diplomado correspondiente.
4. Los diplomados consideran un total de horas académicas, las que están compuestas por horas presenciales y horas de estudio y trabajo personal que debe realizar el Alumno.

ii. DE LAS EVALUACIONES, ASISTENCIA Y EXIGENCIAS ACADÉMICAS

1. El Director Académico de cada programa definirá junto con los profesores correspondientes a cada versión del diplomado, el sistema de evaluación que aplicará en cada uno de los módulos realizados, dependiendo de las características propias del programa y de la metodología utilizada en cada uno de ellos, el que será informado al principio del diplomado y de cada módulo.
2. Las evaluaciones para calificar el rendimiento de los alumnos, cualquiera sea su forma, cantidad, frecuencia o importancia relativa, se expresarán en escala de 1,0 a 7,0 con un solo decimal.

Quedará a criterio de cada profesor la posibilidad de evaluar a los alumnos con una nota de participación y asistencia, con la ponderación que estimen conveniente, no superior al 25% de la nota final del módulo.

Para aprobar cada módulo y obtener el diplomado final, los alumnos deberán obtener una calificación igual o superior a nota 4,0 en cada módulo y en el promedio total del diplomado.

3. En cuanto a la asistencia a clases y para la aprobación del programa, los participantes deberán cumplir con un mínimo de **75% de asistencia del total de las sesiones en cada módulo y a su vez, con el 75% del total del diplomado.** Según se detalla en el punto i.2 de este documento.

Las inasistencias a clases se considerarán ausencias, incluyendo todas aquellas que sean motivadas por enfermedades sin licencia médica, comisiones de servicio o compromisos laborales, las que no podrán justificarse dada la característica de modalidad presencial que considera el diplomado.

4. La asistencia será controlada en cada sesión. Será absoluta responsabilidad del alumno registrar su firma en el libro de clases provisto para estos fines, y en el sistema de huella digital en el caso de los que usan franquicia SENCE, los que estarán disponibles con la asistente de lista de cada curso.

Quienes no registren su firma en cada uno de los ingresos a clases, donde se dará un margen de 15 minutos desde la hora de inicio, quedarán ausentes de la sesión, descontándose del porcentaje total de asistencia lo que así proceda, eliminándose así la posibilidad de firmar el libro de clases de manera retroactiva.

5. No podrán rendir evaluaciones aquellos alumnos que tengan cheques o letras protestadas después del primer mes en el cumplimiento de su compromiso de pago, o bien no se encuentren al día en sus obligaciones de pago para con la Universidad y en especial el Departamento.

El no cumplimiento de este punto, impedirá al alumno poder continuar con su calidad de alumno regular del diplomado hasta solucionar su deuda para con la Universidad y o el Departamento, momento a partir del cual podrá retomar sus estudios.

iii. DE LAS POSTERGACIONES DE EXIGENCIAS ACADÉMICAS (pruebas, presentaciones, entrega de trabajos grupales y/o individuales, exámenes)

1. Los alumnos podrán en forma excepcional y por una sola vez, solicitar la postergación de las exigencias académicas de cada módulo, con previa autorización discrecional del profesor, en las siguientes circunstancias:
 - a) Enfermedades.
 - b) Viajes fuera de la ciudad o el país, por exigencias o compromisos laborales ineludibles
2. Los alumnos que no cumplan con las exigencias académicas en los plazos definidos por cada profesor serán evaluados con nota 1,0, sin posterior derecho a apelación.

iv. DE LA REPETICIÓN DE LOS MÓDULOS

1. El alumno que haya obtenido una nota final inferior a 4,0, pero superior a 3,0 en algún módulo, podrá rendir un examen de repetición, que será fijado por el profesor del módulo respectivo y que se regirá por las siguientes condiciones:
 - a. El examen de repetición deberá ser rendido en un plazo máximo de 15 días corridos, a contar de la fecha

de entrega de la nota final con que el alumno ha reprobado.

- b. Aquel alumno que fracase en el examen de repetición de cualquier módulo, es decir, que en este obtenga nuevamente una nota inferior a 4,0, deberá cursarlo nueva e íntegramente en el período académico inmediatamente siguiente al de su matrícula original, para lo cual deberá acogerse a lo establecido en el Título vii de este documento.
 - c. El alumno sometido a examen adicional será calificado con nota final máxima 4,0 en caso de ser aprobado y en caso de ser reprobado, será calificado con la nota que obtuvo en el examen de repetición.
2. Si el alumno reprueba los dos primeros módulos impartidos en un diplomado, quedará automáticamente eliminado del mismo y tendrá que postergar su participación hasta una nueva versión del diplomado, debiendo acogerse al reglamento de reincorporación definido en el título vii. de este documento. Se elimina además, cualquier posibilidad de continuar asistiendo en calidad de oyente del diplomado.
 3. El alumno que se encuentre en alguno de los casos mencionados en los puntos iv.1.c o iv.2, deberá aprobar los módulos reprobados en la versión del programa al que se reincorpore, no existiendo después de esta, nuevas oportunidades de reincorporación.

v. DE LOS PREMIOS Y DISTINCIONES

1. Al finalizar cada diplomado y sobre la base de los antecedentes de notas finales y asistencia, el Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información reconocerá al mejor alumno de la promoción por rendimiento académico en cada uno de los diplomados y en cada una de las versiones que se dicten del mismo.
2. Esta distinción deberá recaer en un solo participante y se materializará a través de la entrega de un galvano oficial que acredite la distinción otorgada. La entrega de dicha distinción se hará durante la ceremonia de graduación y entrega de diplomados.
3. En el caso de existir más de un alumno con el mejor promedio de notas, se definirá en base al mayor porcentaje de asistencia. Si el empate persiste, será definido por el Director Académico del programa junto con el cuerpo de profesores.

vi. DE LA POSTERGACIÓN DEL PROGRAMA

1. Para solicitar la postergación del diplomado, los alumnos deberán hacerlo por escrito y únicamente en casos graves y/o excepcionales, tales como enfermedad o razones laborales urgentes e impostergables, las que deberán ser debida y oportunamente justificadas.
2. El Director de Educación Ejecutiva resolverá estas solicitudes, previo informe de la Coordinadora Académica del diplomado. La resolución adoptada por el Director de Educación Ejecutiva será inapelable.
3. La aceptación de la postergación no exime al participante de la obligación económica contraída con la Facultad de Economía de la Universidad de Chile y el Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información al momento de efectuar su matrícula, así como tampoco lo exime del pago de la totalidad del valor del diplomado en las condiciones pactadas originalmente. Sólo otorga al alumno la posibilidad de reincorporarse al diplomado en el futuro, debiendo acogerse, en dicho caso, a lo indicado en el título vii del presente documento.
4. El alumno que postergue sus estudios, dentro del año académico o año posterior, no podrá solicitar devolución del monto pagado bajo ninguna circunstancia.

vii. DE LAS REINCORPORACIONES POR POSTERGACIÓN O REPROBACIÓN

1. Los alumnos que soliciten la postergación de un diplomado y ésta les sea aprobada o bien hayan sido reprobados por encontrarse en alguno de los casos indicados en punto ii.2 o ii.3, tendrán un plazo máximo de un año académico corrido, a contar de la fecha de término del programa original, para reincorporarse al mismo diplomado postergado o reprobado, quedando excluida toda posibilidad de reincorporarse a un diplomado diferente al que originó su inscripción y matrícula.
2. Los alumnos que deban reincorporarse en una nueva versión del diplomado, podrán solicitar su reincorporación siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Que a la fecha de la reincorporación se dicte el diplomado. El Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información se reserva el derecho de modificar la programación de los diplomados a dictar, así como los nombres, contenidos, duración y staff académico de los mismos.
 - b) En el caso de que el Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información decida no dictar el mismo diplomado que originó la matrícula del alumno, éste podrá solicitar su reincorporación en algún

diplomado equivalente. Queda excluida la posibilidad de transferir la matrícula a otra persona, cualquiera sea el caso.

- c) Las reincorporación de un alumno, generada por postergación de estudios o reprobación, se realizará al finalizar el proceso de admisión de alumnos nuevos, toda vez que existan cupos disponibles para estos fines.

Será responsabilidad del alumno estar en comunicación con su Ejecutivo de Admisión del Departamento Control de Gestión y de Sistemas de Información para informarse respecto de las fechas definidas para realizar un nuevo proceso de admisión y matrícula, con las condiciones respectivas del diplomado en cuestión y los costos asociados.

- d) El alumno que se reincorpore a un módulo diferente que al primero (posterior al número uno) deberá presentar su solicitud al Coordinador(a) Académico(a), a lo menos dos meses antes del inicio del módulo al cual corresponde se reincorpore.
- e) El alumno deberá cumplir con las nuevas exigencias curriculares y/o reglamentarias vigentes a la fecha de su reincorporación para el diplomado respectivo.
- f) No mantener deudas ni morosidades para con la Universidad ni con el Departamento de Sistemas de Información y Auditoría, al momento de solicitar la reincorporación.
- g) En el evento que el alumno no se reincorpore dentro del plazo de un año, indicado en el punto anterior, el alumno perderá automáticamente su derecho de reincorporación, sin que por ello se le deba reintegrar suma alguna a ningún título y bajo ninguna circunstancia.
- h) Los alumnos que no se reincorporen en las versiones autorizadas según el presente reglamento, igualmente quedarán obligados al pago del total del valor del diplomado y las cuotas pendientes que de este se generen y no podrán solicitar devolución del monto pagado bajo ninguna circunstancia.
- i) Las reincorporaciones las podrán solicitar sólo las personas que se matricularon originalmente. En ningún caso podrá participar otra persona en su reemplazo. La matrícula de cada alumno es personal e intransferible.

viii. DEL FINANCIAMIENTO Y CAMBIO DE FINANCIAMIENTO

1. Existen cuatro fuentes posibles de financiamiento:
 - a. Particular
 - b. Particular – empresa (con o sin uso SENCE)
 - c. Sólo Empresa (con o sin uso SENCE)
 - d. Instituciones públicas (mercado público)
2. En el caso de financiamiento particular, se otorgará la posibilidad de cancelar el total del valor del diplomado con un máximo de 12 cheques o hasta 12 cuotas con tarjeta de crédito, a contar del inicio del programa, todos por igual valor.

Todos los documentos (cheques) recibidos por el área de Educación Ejecutiva con el objetivo de financiar la inscripción de un alumno en cualquiera de los diplomados dictados por esta unidad, se reciben con la intención de ser cobrados en la fecha para la cual fueron emitidos, por lo tanto, no existe la opción de ser reemplazados por otro documento ni aplazada su fecha de cobro.

3. Para los financiamientos realizados por empresa se deberá señalar en el formulario de inscripción, completado por el alumno, que se utilizará esta modalidad de financiamiento, indicando además el monto que será cubierto por la empresa.

En el caso de que la empresa desee hacer uso de la franquicia SENCE, la empresa deberá informar que realizará la inscripción del diplomado ante dicho organismo al momento de enviar la orden de compra respectiva.

En el caso de que la inscripción se realice por OTIC (Organismo Técnico Intermedio de Capacitación), se deberá señalar en el formulario de inscripción marcando esa opción y se deberá especificar además cuáles serán los montos a cancelar por la OTIC y por la empresa respectivamente.

Cualquiera sea la combinación de las opciones de financiamiento, la matrícula se hará efectiva sólo una vez que sean recibidas las condiciones de servicio de nuestra facultad firmada por el responsable de la empresa, con todos los datos correctos.

4. Para cambios de financiamiento se podrán recuperar el o los cheques en aquellos casos donde exista cambio en el tipo de financiamiento particular, de empresa y SENCE. En este caso, la porción financiada por el particular

seguirá bajo el mismo régimen establecido en la inscripción original y por lo tanto, sólo se podrá recuperar el financiamiento cubierto por la empresa y SENCE, recuperando así los últimos documentos que fueron extendidos para efectos del pago de la inscripción del alumno.

5. El valor del programa será informado anualmente en Unidades de Fomento (UF), pero al momento de la inscripción será considerado valor de referencia en pesos el día primero de cada mes.

ix. DE LA RENUNCIA, RETRACTO O RETIRO

El Alumno, o quien lo financie, podrá **renunciar** a la contratación del diplomado dentro de los 10 días siguientes contados desde la fecha de suscripción del presente documento.

Con el fin de garantizar el éxito del programa, se establece expresamente que en caso de que el **retracto** se realice luego de vencido el plazo señalado en el párrafo anterior y hasta el inicio de las actividades, el Alumno, o quien lo financie, deberá pagar, a título de cláusula penal, el valor equivalente al 10% del valor del diplomado. Los costos de administración en que se haya incurrido no serán reembolsados.

Si el **retiro** del alumno al programa se efectúa luego de haber iniciado el primer día de clases, la Facultad devolverá aquellos montos abonados por el Alumno salvo los correspondientes a servicios ya prestados, independiente de la fecha de retiro. La Facultad determinará, proporcionalmente, el valor a pagar por concepto de actividades ya realizadas, el cual no podrá ser inferior al señalado en el párrafo precedente. Los dineros pagados por gastos de administración no serán devueltos.

En cualquier de los tres casos, el alumno deberá enviar, en el plazo señalado, una “carta de renuncia, retracto o retiro” a su Ejecutivo(a) de Admisión, dirigida al Director de Educación Ejecutiva de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Facultad podrá determinar unilateralmente la cancelación o suspensión de cualquier diplomado, teniendo en cuenta sus capacidades logísticas y económicas, debiendo devolver la totalidad de los dineros pagados por concepto de mensualidades y demás gastos en que el Alumno o quien lo financie haya incurrido.

x. DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos de diplomados del Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información están obligados a mantener un comportamiento acorde con los principios y fines de la Universidad de Chile, lo que implica que todo alumno debe obrar de buena fe y observar una conducta leal y respetuosa, tanto en relación con la Universidad como con los alumnos, profesores y personal de la Universidad.

Son deberes de los alumnos:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad universitaria
- Preservar el prestigio integral de la Universidad
- Tener un comportamiento decoroso y honorable dentro de los recintos de la Universidad

Serán consideradas faltas gravísimas:

- Promover situaciones que provoquen una alteración del desarrollo normal de las actividades académicas, cualquiera que estas sean.
- Expresarse en forma injuriosa o impropia de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria
- Emitir opiniones que inciten a la indisciplina, contra los profesores y demás miembros que forma parte de esta comunidad académica.
- El hostigamiento en cualquier forma y clase a cualquier compañero, profesor, o personal de la Universidad.
- Emplear, procurarse o facilitar información u otros medios destinados a perturbar o impedir una correcta evaluación académica, sea por actos anteriores, simultáneos o posteriores al desarrollo de interrogaciones orales o escritas, o con motivo de la realización o presentación de informes, investigaciones o trabajos escritos de cualquier índole.
- Utilizar para fines no autorizados o proporcionar a otras personas, sean naturales o jurídicas, información o documentos de la Universidad o de cualquiera otra persona o entidad que los hubiere proporcionado para la elaboración de trabajos, informes o consultorías.
- Adulterar, ocultar, destruir o dañar en cualquier forma documentos de la Universidad.
- Presentar documentos falsos o adulterados a los profesores o a las autoridades universitarias.
- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 17.332 de fecha 2 de 10 del año 1970, que regula la Propiedad Intelectual, estará prohibido utilizar para otros fines distintos al estudio personal el material entregado por la Universidad tales como: apuntes de clase, *papers*, casos, ejercicios y otros relacionados ya sea en formato físico o electrónico, así como su difusión por redes sociales o entrega a personas que no son alumnos regulares del respectivo programa.

Las faltas consideradas como gravísimas según en detalle anterior, podrán ser utilizadas como causal de expulsión según lo determine el Director del Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información, siendo esta una decisión inapelable si se comprueba y demuestra que el alumno ha incurrido en alguna de dichas faltas.

xi. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los informes de notas y asistencias son confidenciales, pero estarán a disposición de las empresas patrocinadoras cuando éstas lo soliciten.
2. Los participantes podrán solicitar un certificado de notas que acredite la calificación obtenida en cada uno de los módulos cursados.

Esto es válido, tanto para los alumnos que hayan terminado el diplomado en forma completa, como para aquellos que hayan cumplido parcialmente con él.

3. Se realizarán ceremonias anuales para diplomar a quienes hayan cumplido con éxito las exigencias académicas y generales de los respectivos diplomados. Estas se realizarán en un plazo no inferior a 15 meses corridos a contar de la fecha de inicio del programa.

El Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información, facilitará a sus alumnos, en la medida de lo posible, toda la infraestructura necesaria para facilitar su aprendizaje, tales como salas de clases, bibliografía, recursos tecnológicos y lugar de recreo, pero siempre sujeto a la disponibilidad de los mismos, por lo que no constituye una obligación de la Universidad de Chile ni del Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información ni del área de Educación Ejecutiva que estos se encuentren a disposición de los alumnos en forma permanente. Los diplomados dictados por el Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información no consideran el uso de los estacionamientos de la Facultad.

4. Será pre-requisito para la obtención y entrega del diplomado correspondiente que el alumno se encuentre al día con todas sus obligaciones de pago contraídas para con el Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

Los alumnos que hayan finalizado el diplomado y tengan pagos morosos para con el Departamento, sólo obtendrán y se les hará entrega del diploma correspondiente una vez que hayan pagado la totalidad del valor del programa, sin posibilidad de participar en la ceremonia oficial de entrega de diplomas.

5. Los reclamos que se produzcan exclusivamente en el Programa que se cursa, deberán presentarse por escrito ante la Subdirección de Operaciones, a través de la Coordinación Académica y al Director Académico respectivo, para lo cual los alumnos deberán elegir un comité representante del curso, compuesto por tres personas como máximo y enviar una carta formal haciendo referencia al problema que los aqueja, identificando y diferenciando si se trata de aspectos académicos o logísticos en la entrega del servicio.

La Subdirección de esta unidad tendrá un plazo no superior a 30 días corridos desde la fecha de recepción de la carta reclamo para responder a los alumnos.

6. Una copia de este documento se encuentra disponible en el sitio web <http://aula.uejecutivos.cl/>

Firma, Nombre y Rut Alumno